MODE D'EMPLOI RAPIDE POUR LA MISE A JOUR DE e-sidoc

Sommaire

1 -Mise à jour de « Toutes nos actualités » en page d'accueil 1
2 -Mise à jour des nouveautés ou des coups de cœur/ dans la rubrique & la colonne de droite de la page d'accueil 2
2.1 -Créer un panier 2
2.2 -Mettre à jour la rubrique 3
2.2.1 -Affichage dans la rubrique 3
2.3 -Mette à jour la colonne de droite de la page d'accueil 3
3 -Ecrire un article 4
4 -Créer une galerie d'images 4

PRINCIPE

Effectuer la mise à jour toujours au **niveau de chaque rubrique** : cela permet l'affichage, au niveau de la rubrique, soit au milieu (le corps), soit à droite

Ensuite, pour l'affichage dans la colonne de droite depuis la page d'accueil, effectuer les opérations depuis « Publier du contenu » sous « Bienvenue au CDI ! »

Seule exception : la rubrique *Toutes nos Actualités* de la page d'accueil, colonne de droite qui se met à jour directement depuis la page d'accueil !

1 - Mise à jour de « Toutes nos actualités » en page d'accueil

Depuis la page d'accueil, cliquer sur « **Publier du contenu** » **> Dans le corps de la page > Actualités**

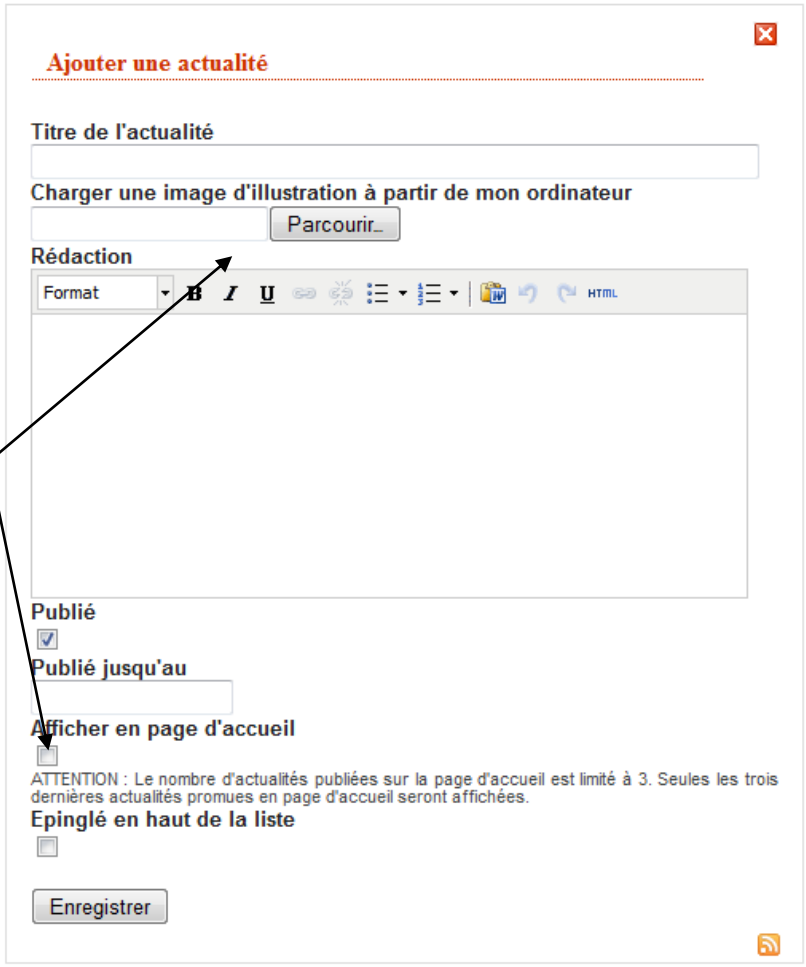
➔Remplir le formulaire ci-contre

➔ Cocher ***« Afficher en page d'accueil »*** pour que l'actualité s'affiche dans la colonne de droite de la page d'accueil

➔ Cocher ***« Epingler en haut de la liste »*** si on veut ordonner les différentes actualités (**limitées à 3** sur la page d'accueil)

➔ Enregistrer

➔L'image à télécharger doit être à peu près au bon format (400x500 environ et en jpg ; préparer les images dans un répertoire *BCDI / _E-sidoc / Images* par exemple
On n'a droit qu'à une seule image ; sinon, il faut faire une galerie d'images... Voir Galerie.


Ajouter une actualité
Titre de l'actualité
Charger une image d'illustration à partir de mon ordinateur
Parcourir...
Rédaction
Format
HTML
Publié
Publié jusqu'au
Afficher en page d'accueil
ATTENTION : Le nombre d'actualités publiées sur la page d'accueil est limité à 3. Seules les trois dernières actualités promues en page d'accueil seront affichées.
Epinglé en haut de la liste
Enregistrer

2 - Mise à jour des nouveautés ou des coups de cœur/ dans la rubrique & la colonne de droite de la page d'accueil

2.1 - Créer un panier

➔ Faire une recherche experte dans *Esidoc* : cote + date de création d'exemplaire par exemple

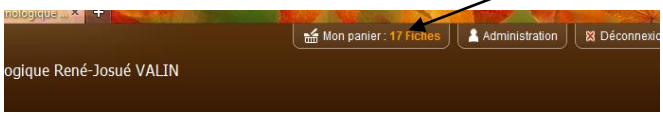
- Attention, dans *Esidoc*, la troncature est * (et non plus le tiret)

Recherche experte
› Recherche simple
Rappel de la recherche :
› Cote : 5*
› OU Cote : 6*
Affinée par
Date de saisie de l'exemplaire : 01/01/2012 ou après
Modifier ma recherche
Résultats : 1 à 10 sur un total de 25
Classer : par pertinence

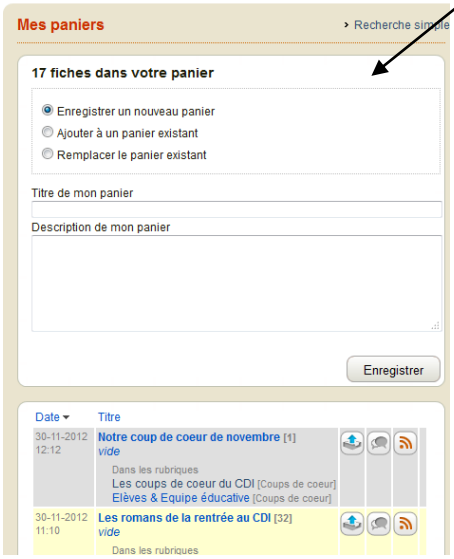
➔ je peux classer les résultats de la recherche, mais ce classement ne sera pas conservé si on sélectionne les fiches pour un panier donc, on ignore

➔On peut sauvegarder cette recherche ou bien passer directement à la constitution d'un panier en cochant l'icône du panier sous chaque notice.

Le panier rempli s'affiche en onglet en haut de l'écran :



Je clique sur l'onglet : l'écran qui permet de sauvegarder le panier s'ouvre : je clique sur l'icône →



qui fait apparaître le formulaire ci-contre à gauche : attention à saisir un titre et un descriptif bien lisible, **car c'est ce qui s'affichera en en-tête de la liste des nouveautés (ou des coups de cœur) sur le site public !**

2.2 - Mettre à jour la rubrique

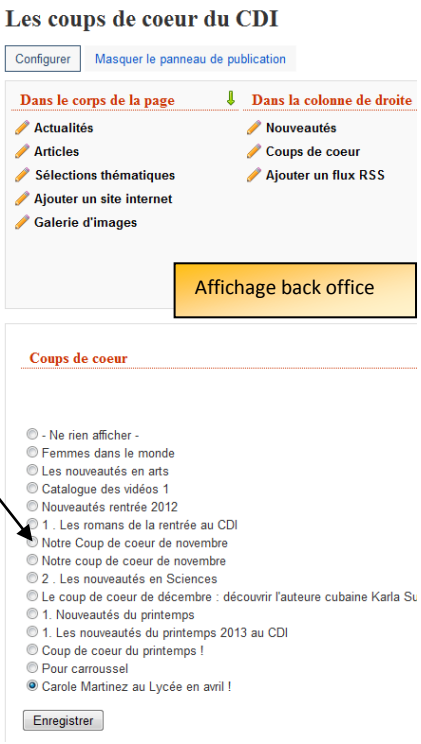
2.2.1 - Affichage dans la rubrique

➔*Dans le corps de la page et la colonne de droite de la rubrique*

- ***Découvrir***[1] **>** ***Les coups de cœur au CDI*** **>** ***Dans la colonne de droite*** > On choisit le panier créé à cet effet

- A ce niveau (rubrique), la mise à jour s'affiche dans le corps de la page et dans la colonne de droite (mais pas dans la colonne de droite de la page d'accueil : pour cela voir §2.3)

- On peut, au niveau de la rubrique conserver plusieurs « Coups de cœur » ou « Nouveautés » : ceux de l'année scolaire, par exemple !


Les coups de coeur du CDI
Configurer
Masquer le panneau de publication
Dans le corps de la page
Dans la colonne de droite
Actualités
Articles
Sélections thématiques
Ajouter un site internet
Galerie d'images
Nouveautés
Coups de coeur
Ajouter un flux RSS
Affichage back office
Coups de coeur
- Ne rien afficher -
Femmes dans le monde
Les nouveautés en arts
Catalogue des vidéos 1
Nouveautés rentrée 2012
1 . Les romans de la rentrée au CDI
Notre Coup de coeur de novembre
Notre coup de coeur de novembre
2 . Les nouveautés en Sciences
Le coup de coeur de décembre : découvrir l'auteure cubaine Karla Su
1. Nouveautés du printemps
1. Les nouveautés du printemps 2013 au CDI
Coup de coeur du printemps !
Pour carroussel
Carole Martinez au Lycée en avril !
Enregistrer

Vous êtes ici : Accueil / Découvrir / Les coups de coeur du CDI
Chercher
Dans la base du CDI
Dans les dictionnaires et encyclopédies
Des bibliothèques numériques
Des images et des vidéos
Nouvelle rubrique ici ?
Les coups de coeur du CDI
Configurer
Publier du contenu
Carole Martinez au Lycée en avril !
Coup de coeur du printemps !
Le coup de coeur de décembre : découvrir l'auteure cubaine Karla Suarez
Notre coup de coeur de novembre
Affichage public

2.3 - Mette à jour la colonne de droite de la page d'accueil

Après avoir effectué l'opération ci-dessus et depuis la page d'accueil, cliquer sur ***Publier du contenu*** sous *Bienvenue au CDI !* > ***Dans la colonne de droite***

➔ sélectionner le panier du dernier coup de cœur mis à jour (ou de la derniere liste de nouveautés)

> ***Attention :***
> ***Dans la colonne de droite de la page d'accueil, ne peut figurer qu'une seule sélection ;
> Par contre, dans la rubrique on peut avoir plusieurs sélections
>
> *** Pour retrouver les paniers sauvegardés (pour les modifier par exemple), cliquer sur l'onglet « Administration »

[1] Même démarche pour les rubriques *Découvrir >Les actualités du CDI / Les coups de coeur du CDI /Les nouveautés au CDI / Les sélections thématiques*

3 - Ecrire un article

Par exemple pour « Les actualités du CDI ».

➔ préparer une photo pour illustrer l'article ; elle sera automatiquement redimensionnée autour de 180px × 225px

➔ préparer le cas échéant ½ douzaine de photos pour faire une galerie de photos : elles devront être rassemblées dans un répertoire du réseau au format d'environ 400 px x 600 px maximum

⇨ *Voir Créer une Galerie*

➔ Rubrique Découvrir > Les Actualités du CDI > Ajouter une actualité

➔ Choisir un titre explicite

➔ Rédiger le corps de l'article

➔ cocher ☑ lorsque l'article est prêt

➔ cocher ☑ Afficher en page d'accueil

➔ cocher ☑ Epingler en haut… pour que l'article s'affiche au dessus des 2 autres (on n'a droit qu'à 3 débuts d'article en page d'accueil, colonne de droite, mais les autres restent visibles à la rubrique *Actualités*

➔ Enregistrer

4 - Créer une galerie d'images

Gestion de la galerie
Ajouter une image
Charger une image d'illustration à partir de mon ordinateur :
Parcourir...
Un fichier aux formats JPG, JPEG, GIF ou PNG
Titre de l'image :
Rendre l'image cliquable à partir de l'adresse URL suivante :
Ajouter
Gérer les images
Vous pouvez supprimer et également modifier l'ordre d'affichage des images par un simple glisser/déposer.

➔ préparer les photos pour la galerie: elles devront être rassemblées dans un répertoire du réseau au format d'environ 400 px x 600 px maximum

➔ S'authentifier

➔ Aller dans la rubrique où on souhaite intégrer la Galerie ; par exemple

Découvrir > Les Expositions au CDI > Galerie d'images…

➔ Ajouter une image

➔ Lui donner le cas échéant un titre qui s'affichera sur l'image lors de la consultation. Attention, on ne peut pas modifier le titre une fois l'image insérée ; on ne peut que supprimer l'image et l'insérer à nouveau

➔ Cliquer sur *Ajouter*

➔ Refaire la même démarche pour chaque image

➔ On peut ensuite modifier l'ordre si besoin

On ne peut pas ajouter une présentation générale de la Galerie à ce niveau-là. Si on veut que quelque-chose s'affiche au dessus de la Galerie, il faut cliquer sur « Configurer » et ajouter du texte dans la présentation générale de la rubrique ou **bien écrire un article** (voir ci-dessus) dans lequel on insérera un lien du type :
Voir les images, qui pointera vers l'adresse URL de la galerie (copiée-collée). Exemple : http://0170027m.esidoc.fr/node/77123